

Số: /QĐ-UBND

Đà Nẵng, ngày tháng 8 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính cấp xã trong
lĩnh vực tài chính đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước
của Sở Tài chính thành phố Đà Nẵng**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-C ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-C ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 309/2026/NĐ-C ngày 05 tháng 8 năm 2026 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-C ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 367/2025/NĐ-CP;

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 1995/QĐ-UBND ngày 08 tháng 5 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực tài chính đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Tài chính thành phố Đà Nẵng;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính thành phố Đà Nẵng tại Tờ trình số 434/TTr-STC ngày 13 tháng 8 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này **01** quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính cấp xã trong lĩnh vực tài chính đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Tài chính thành phố Đà Nẵng (*chi tiết tại Phụ lục đính kèm*).

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày ban hành Quyết định, Sở Tài chính chủ trì cung cấp đầy đủ dữ liệu, quy trình đã được phê duyệt tại Quyết định này và Thuế thành phố Đà Nẵng, UBND các xã, phường, đặc khu gửi danh sách nhân sự tham gia quy trình nội bộ về đơn vị quản lý vận hành Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính thành phố, Sở Khoa học và Công nghệ và Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố để thiết lập quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính thành phố.

2. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày ban hành Quyết định, đơn vị vận hành Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính thành phố, Sở Khoa học và Công nghệ, Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố, phối hợp với Sở Tài chính và các cơ quan, đơn vị có liên quan cấu hình đầy đủ quy trình điện tử được phê duyệt tại Quyết định này vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính thành phố.

3. Sở Tài chính chủ trì kiểm tra việc cấu hình quy trình điện tử, cập nhật nội dung thủ tục hành chính thuộc ngành, lĩnh vực quản lý đảm bảo kịp thời, đầy đủ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính thành phố.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố, Trưởng Thuế thành phố Đà Nẵng; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC - Bộ Tư pháp;
- Chủ tịch UBND thành phố;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố;
- Các Trung tâm IOC, DDS thuộc Sở Khoa học và Công nghệ;
- Viên thông Đà Nẵng;
- Lưu: VT, HCC, STC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Hồ Quang Bửu

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ
TRONG LĨNH VỰC TÀI CHÍNH ĐẤT ĐAI THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG
QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ TÀI CHÍNH THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 8 năm 2026
của Chủ tịch UBND thành phố Đà Nẵng)

PHẦN I. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ

STT	Tên quy trình nội bộ	Ghi chú
1	Quy trình thủ tục tính hoặc tính lại tiền sử dụng đất theo quy định tại các điểm a, b, c và d khoản 2 Điều 12 Nghị định số 50/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính phủ (Mã TTHC: 1.115148.H17)	

PHẦN II. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ

1. Quy trình thủ tục tính hoặc tính lại tiền sử dụng đất theo quy định tại các điểm a, b, c và d khoản 2 Điều 12 Nghị định số 50/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính phủ (Mã TTHC: 1.115148.H17)

a) Thời hạn giải quyết: Không quy định.

b) Quy trình thực hiện

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp xã/thành phố (<i>trường hợp hồ sơ phi địa giới</i>); - Sao chụp hồ sơ, ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>đối với hồ sơ nộp trực tiếp và qua bưu chính công ích</i>).	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/thành phố	04 giờ làm việc	
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố và hồ sơ giấy (nếu có) cho Lãnh đạo phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị thuộc UBND cấp xã xem xét, giải quyết.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/thành phố	04 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	04 giờ làm việc	
Bước 4	- Thẩm tra hồ sơ, xác định hạn mức giao đất ở của thửa đất được lựa chọn để tính hoặc tính lại tiền sử dụng đất. - Phối hợp với các cơ quan, đơn vị khác, có liên quan (nếu cần) thẩm định. - Hoàn thiện hồ sơ trình Lãnh đạo phòng xem xét.	Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ	10 ngày làm việc	

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 5	Lãnh đạo phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị ký duyệt Phiếu chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính sang Cơ quan thuế.	Lãnh đạo phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	01 ngày làm việc	
Bước 6	Cơ quan thuế tiếp nhận hồ sơ; thực hiện việc tính hoặc tính lại tiền sử dụng đất theo quy định; ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất hoặc thông báo điều chỉnh thông báo nộp tiền sử dụng đất và đính kèm kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của thành phố chuyển đến phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị theo quy định:	Cơ quan thuế		
	- Trường hợp nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		05 ngày làm việc	
	- Trường hợp chưa đủ cơ sở để tính tiền sử dụng đất:			
	+ Cơ quan thuế thông báo bằng văn bản cho cơ quan chuyển Phiếu chuyển thông tin để bổ sung hồ sơ.		05 ngày làm việc	
	+ Cơ quan thuế thực hiện việc tính hoặc tính lại tiền sử dụng đất và ban hành thông báo theo quy định.		Chậm nhất sau 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ bổ sung	
Bước 7	Lãnh đạo phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị tiếp nhận hồ sơ từ cơ quan thuế, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	04 giờ làm việc	

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 8	Chuyên viên được phân công chuyển trả thông báo nộp tiền sử dụng đất hoặc thông báo điều chỉnh thông báo nộp tiền sử dụng đất đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/thành phố.	Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 9	- Thông báo cho cá nhân, tổ chức biết đã có kết quả giải quyết. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/thành phố	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết			Không quy định	